



## فرم درخواست قرض الحقه از صندوق ذخیره پرسنل

این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد:

اینجانب: ..... فرزند: ..... با کد پرسنلی: ..... متولد: ..... / ..... / .....  
به شماره شناسنامه: ..... صادره: ..... با کد ملی: ..... پرسنل قسم: .....  
با اطلاع کامل از مفاد آیین نامه صندوق ذخیره پرسنل معهد تقاضای مبلغ (عدد): ..... ریال  
و (حروف): ..... ریال قرض الحسنه به  
منظور: ..... را دارم و به واحد حسابداری معاونت اداری و مالی معهد وکالت بلاعوض می دهم که  
اقساط آن را تا تسویه حساب کامل طلب صندوق به طور مرتب از حقوق ماهیانه اینجانب کسر نماید و چنانچه رابطه حقوقی اینجانب با معهد  
قطع گردد کلیه بدهی اینجانب تبدیل به دین حال گشته و واحد حسابداری معاونت اداری و مالی معهد می تواند بدون نیاز به تشریفات قانونی  
راساً از محل مطالبات اینجانب از معهد برداشت نموده و استیفاء قرض نماید و در صورت عدم تکافو می تواند برای وصول مطالبات خود از طریق  
ضامن اقدام نماید.

امضاء متقاضی

این قسمت توسط ضامن تکمیل می گردد:

اینجانب: ..... فرزند: ..... با کد پرسنلی: ..... متولد: ..... / ..... / .....  
متعهد می شوم تا چنانچه رابطه حقوقی آقای/خانم: ..... با معهد قطع گردد واحد حسابداری معاونت اداری و مالی  
معهد بتواند بدون نیاز به تشریفات قانونی راساً از محل حقوق ماهیانه اینجانب برداشت نموده و استیفاء قرض نماید.

امضاء ضامن

این قسمت توسط مسئولین مربوطه تکمیل می گردد:

بدینوسیله نیازمندی آقای/ خانم: ..... با کد پرسنلی: ..... نسبت به درخواست قرض الحسنه  
از محل صندوق ذخیره پرسنل معهد به مبلغ (عدد): ..... ریال را تأیید می نمایم.

مهر و امضاء مدیر قسم

امضاء معاون اداری و مالی قسم

این قسمت توسط معاون اداری و مالی معهد تکمیل می گردد:

با پرداخت مبلغ (عدد): ..... ریال در تاریخ: ..... / ..... / ..... طی یک فقره چک بانک: ..... به شماره  
سریال: ..... به آقای/ خانم: ..... با بازپرداخت آن طی: ..... قسط به میزان  
هر قسط: ..... ریال موافقت می گردد.

مهر و امضاء معاون اداری و مالی معهد

این قسمت توسط اعضای هیأت مدیره صندوق تکمیل می گردد:

مهر و امضاء رئیس هیأت مدیره صندوق

امضاء عضو هیأت مدیره

امضاء عضو هیأت مدیره